# MANUAL DE USUARIO

## Solicitud de Ayuda Suplementaria de tres meses de Renta activa de inserción por cambio de residencia por víctimas de violencia de género o doméstica

Ver 1.4

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

# Tabla de Contenidos

PÁG.

1. OBJETIVO ..... 4
2. ENTRADA EN LA APLICACIÓN ..... 5
2.1 SOLICITUD DE USUARIO AUTENTICADO ..... 9
3. SOLICITUD DE AYUDA SUPLEMENTARIA ..... 10
3.1 PANTALLA DE INFORMACIÓN GENERAL ..... 10
3.2 PANTALLA DE AUTORIZACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS ..... 11
3.3 PANTALLA DE CONDICIONES REQUERIDAS ..... 12
3.4 PANTALLAS DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE ..... 12
3.5 PANTALLA DATOS DE DOMICILIOS ..... 14
3.6 PANTALLA DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA ..... 17
3.7 PANTALLA OBSERVACIONES ..... 18
3.8 PANTALLA PREFERENCIA DE NOTIFICACIÓN ..... 19
3.9 PANTALLA ANEXADO DE DOCUMENTACIÓN ..... 20
3.10 PANTALLA CONFIRMACIÓN DE SOLICITUD ..... 21
3.11 PANTALLA DECLARACIÓN DE CERTEZA ..... 22
3.12 PANTALLA VISUALIZACIÓN DE SOLICITUD Y RESGUARDO ..... 23
ANEXO – 1. ESQUEMA DE LA NAVEGACIÓN DE PANTALLAS ..... 24
ANEXO – 2. FORMATO DE LA SOLICITUD POR INTERNET ..... 26
ANEXO – 3. FORMATO DE LA SOLICITUD PARA PRESENTAR EN LA OFICINA ..... 27
ANEXO – 4. FORMATO DEL RESGUARDO ..... 28
ANEXO – 5. TEXTO DE LA PANTALLA DE AYUDA EN LA LISTA DE TRÁMITES EN LÍNEA ..... 29
ANEXO – 6. DOCUMENTOS QUE SE PUEDEN ANEXAR ..... 30

# Índice de Ilustraciones

PÁG.

**Ilustración 1:** Web sepe. ..... 5
**Ilustración 2:** Web prestaciones. ..... 6
**Ilustración 3**: Web sepe, Solicitud de Prestaciones. ..... 7
**Ilustración 4**: Web sepe, Trámites en línea. ..... 8
**Ilustración 5**: Web sepe, Trámites en línea - Selección. ..... 9
**Ilustración 6**: Información general. ..... 10
**Ilustración 7**: Autorización y protección de datos. ..... 11
**Ilustración 8:** Condiciones requeridas. ..... 12
**Ilustración 9**: Datos personales del solicitante. ..... 12
**Ilustración 10**: Datos de domicilios. ..... 14
**Ilustración 11**: Datos entidad financiera. ..... 17
**Ilustración 12:** Observaciones. ..... 18
**Ilustración 13:** Preferencia de notificación. ..... 19
**Ilustración 14:** Anexado de documentación. ..... 20
**Ilustración 15:** Confirmación de solicitud. ..... 21
**Ilustración 16**: Declaración de certeza. ..... 22
**Ilustración 17:** Visualización de solicitud y resguardo. ..... 23

# 1. OBJETIVO

El objetivo de este documento es establecer una guía de uso para la solicitud de Ayuda Suplementaria de tres meses de Renta Activa de Inserción por cambio de residencia por víctimas de violencia de género o doméstica, vía Internet dentro de la web sepe.

Para la utilización de este sistema el ciudadano debe identificarse y superar uno de los requisitos de autenticación posibles:

- DNI electrónico
- Certificado digital
- Usuario autenticado

El Sistema se completa con la emisión de la Solicitud y el Resguardo en formato PDF y que el usuario puede descargarse a su ordenador.

El Sistema también permite al ciudadano anexar en formato electrónico la documentación necesaria para la solicitud. No es obligatorio anexar ningún documento.

Si el ciudadano así lo desea, también puede imprimir el documento de solicitud para presentarlo en su oficina de empleo junto con la documentación necesaria.

Al final de este documento se incluyen unos anexos con la siguientes informaciones:

1. Formato de la solicitud por Internet.

   Se muestra una imagen del documento pdf de la solicitud tal y como quedará al hacer su tramitación vía Internet.

2. Formato de la solicitud para presentar en la oficina.

   Se muestra una imagen del documento pdf de la solicitud tal y como quedará si el ciudadano decide imprimirla y presentarla en su oficina de empleo.

3. Formato del resguardo.

   Se muestra una imagen del documento pdf del resguardo de la solicitud que ha tramitado vía Internet.

4. Esquema de la navegación de pantallas.

   De manera esquemática se muestra el flujo de navegación entre pantallas.

5. Textos de todas las pantallas de ayuda del sistema.

   Se incluyen todos los textos de las ayudas que muestra el sistema.

6. Documentos a anexar según el tipo de solicitud.

   Lista de documentos que se pueden anexar según el tipo de solicitud.

# 2. ENTRADA EN LA APLICACIÓN

Al entrar en la web sepe hacer clic en la pestaña Prestaciones.

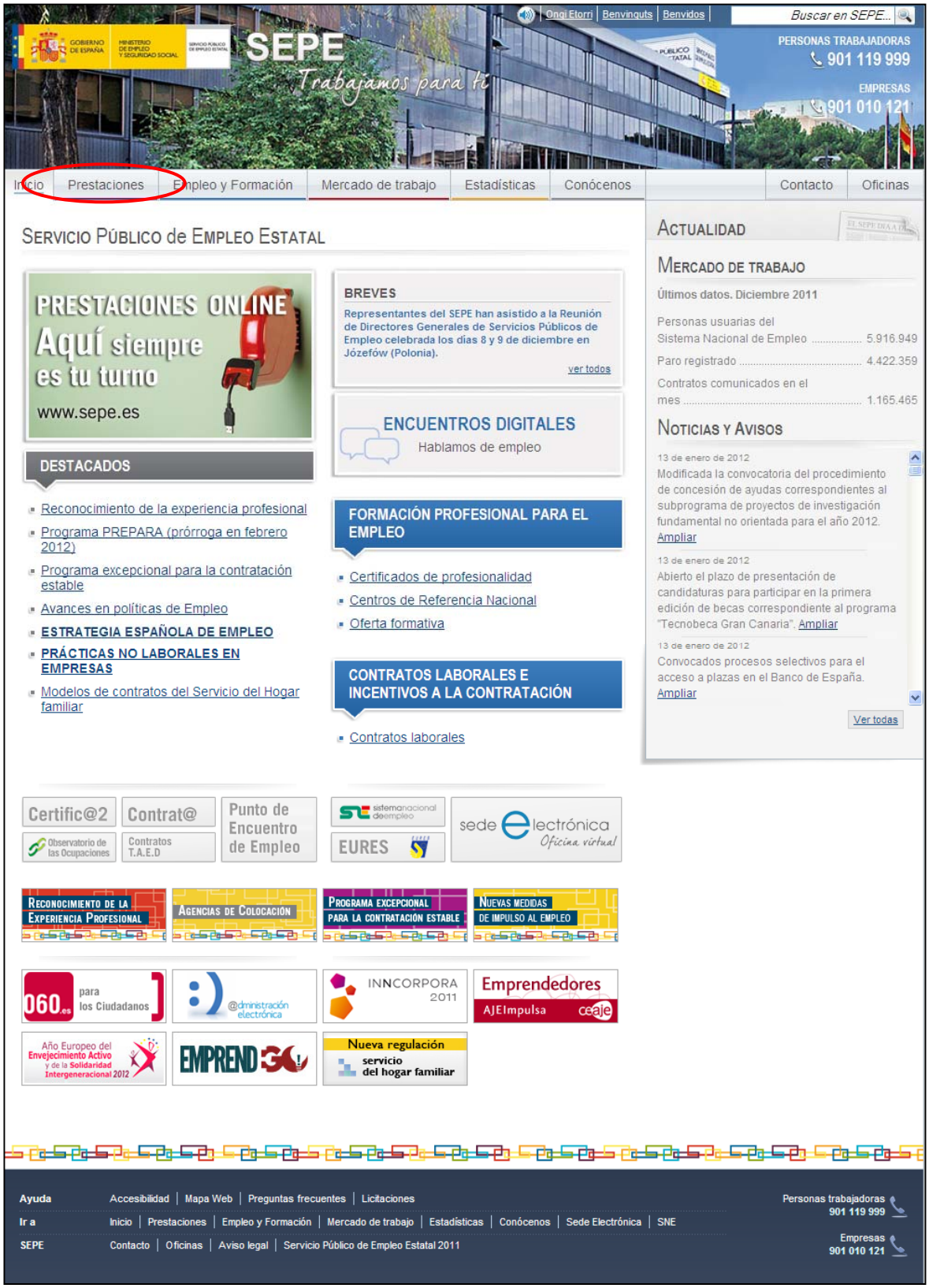

SEPE
Trabajamos para ti
PERSONAS TRABAJADORAS
901 119 999
EMPRESAS
901 010 121
Inicio
Prestaciones
Empleo y Formación
Mercado de trabajo
Estadísticas
Conócenos
Contacto
Oficinas
SERVICIO PÚBLICO de EMPLEO ESTATAL
PRESTACIONES ONLINE
Aquí siempre es tu turno
www.sepe.es
BREVES
Representantes del SEPE han asistido a la Reunión de Directores Generales de Servicios Públicos de Empleo celebrada los días 8 y 9 de diciembre en Józefów (Polonia).
ver todos
ENCUENTROS DIGITALES
Hablamos de empleo
DESTACADOS
Reconocimiento de la experiencia profesional
Programa PREPARA (prórroga en febrero 2012)
Programa excepcional para la contratación estable
Avances en políticas de Empleo
ESTRATEGIA ESPAÑOLA DE EMPLEO
PRÁCTICAS NO LABORALES EN EMPRESAS
Modelos de contratos del Servicio del Hogar familiar
FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO
Certificados de profesionalidad
Centros de Referencia Nacional
Oferta formativa
CONTRATOS LABORALES E INCENTIVOS A LA CONTRATACIÓN
Contratos laborales
ACTUALIDAD
MERCADO DE TRABAJO
Últimos datos. Diciembre 2011
Personas usuarias del Sistema Nacional de Empleo 5.916.949
Paro registrado 4.422.359
Contratos comunicados en el mes 1.165.465
NOTICIAS Y AVISOS
13 de enero de 2012
Modificada la convocatoria del procedimiento de concesión de ayudas correspondientes al subprograma de proyectos de investigación fundamental no orientada para el año 2012. Ampliar
13 de enero de 2012
Abierto el plazo de presentación de candidaturas para participar en la primera edición de becas correspondiente al programa "Tecnobeca Gran Canaria". Ampliar
13 de enero de 2012
Convocados procesos selectivos para el acceso a plazas en el Banco de España. Ampliar
Ver todas
Certific@2
Contrat@
Punto de Encuentro de Empleo
Observatorio de las Ocupaciones
Contratos T.A.E.D
sistemanacional de empleo
EURES
sede electrónica
Oficina virtual
Reconocimiento de la Experiencia Profesional
Agencias de Colocación
Programa Excepcional para la Contratación Estable
Nuevas Medidas de Impulso al Empleo
060.es para los Ciudadanos
@dministración electrónica
INNCORPORA 2011
Emprendedores
AJEImpulsa
ceaje
Año Europeo del Envejecimiento Activo y de la Solidaridad Intergeneracional 2012
EMPREND3O!
Nueva regulación
servicio del hogar familiar
Ayuda
Accesibilidad | Mapa Web | Preguntas frecuentes | Licitaciones
Ir a
Inicio | Prestaciones | Empleo y Formación | Mercado de trabajo | Estadísticas | Conócenos | Sede Electrónica | SNE
SEPE
Contacto | Oficinas | Aviso legal | Servicio Público de Empleo Estatal 2011
Personas trabajadoras 901 119 999
Empresas 901 010 121

**Ilustración 1:** Web sepe.

A continuación hacer clic en el enlace “Solicitud de prestaciones”:

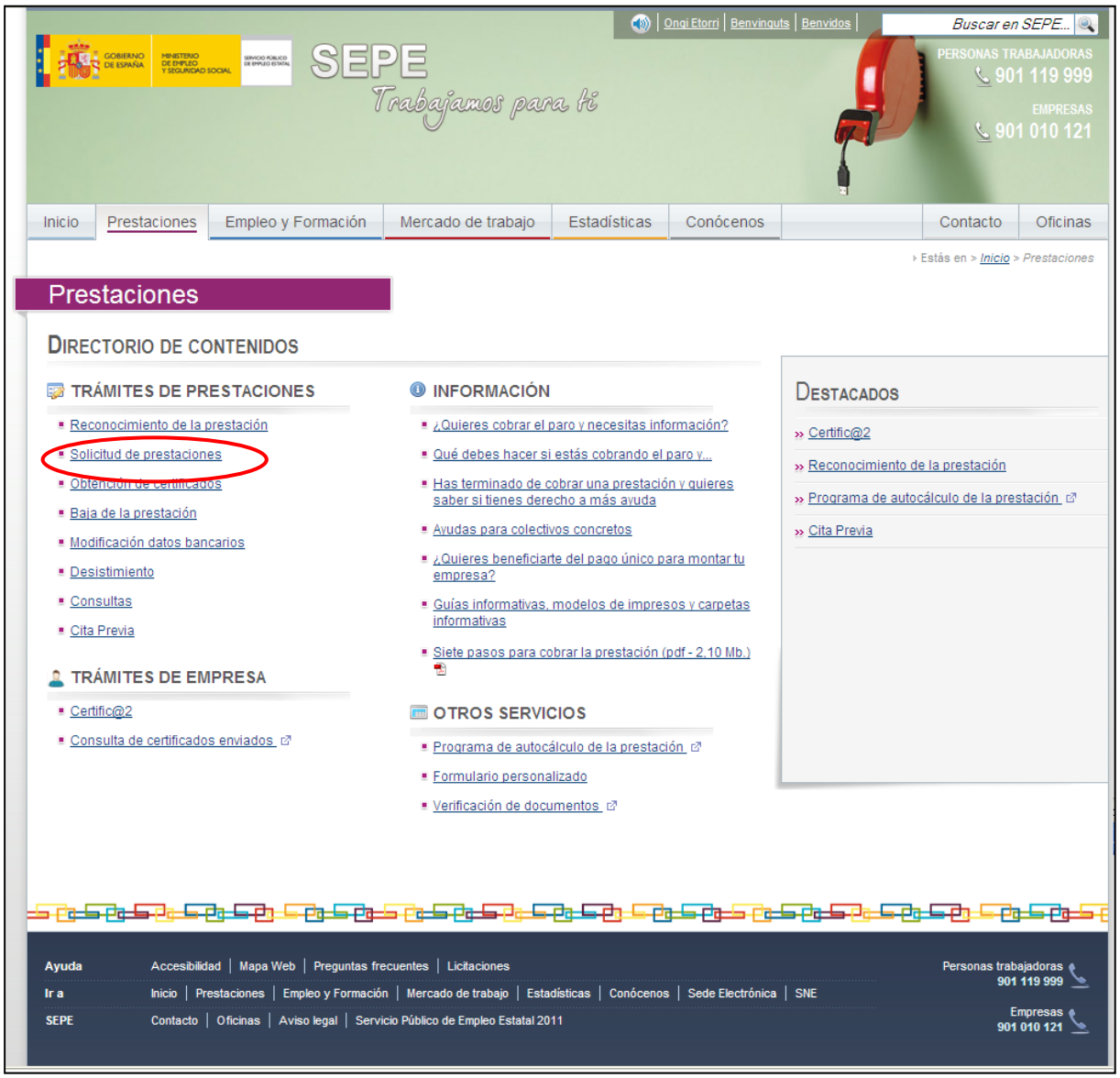



**Ilustración 2:** Web prestaciones.

A continuación, hacer clic en el enlace “Acceso solicitudes”:

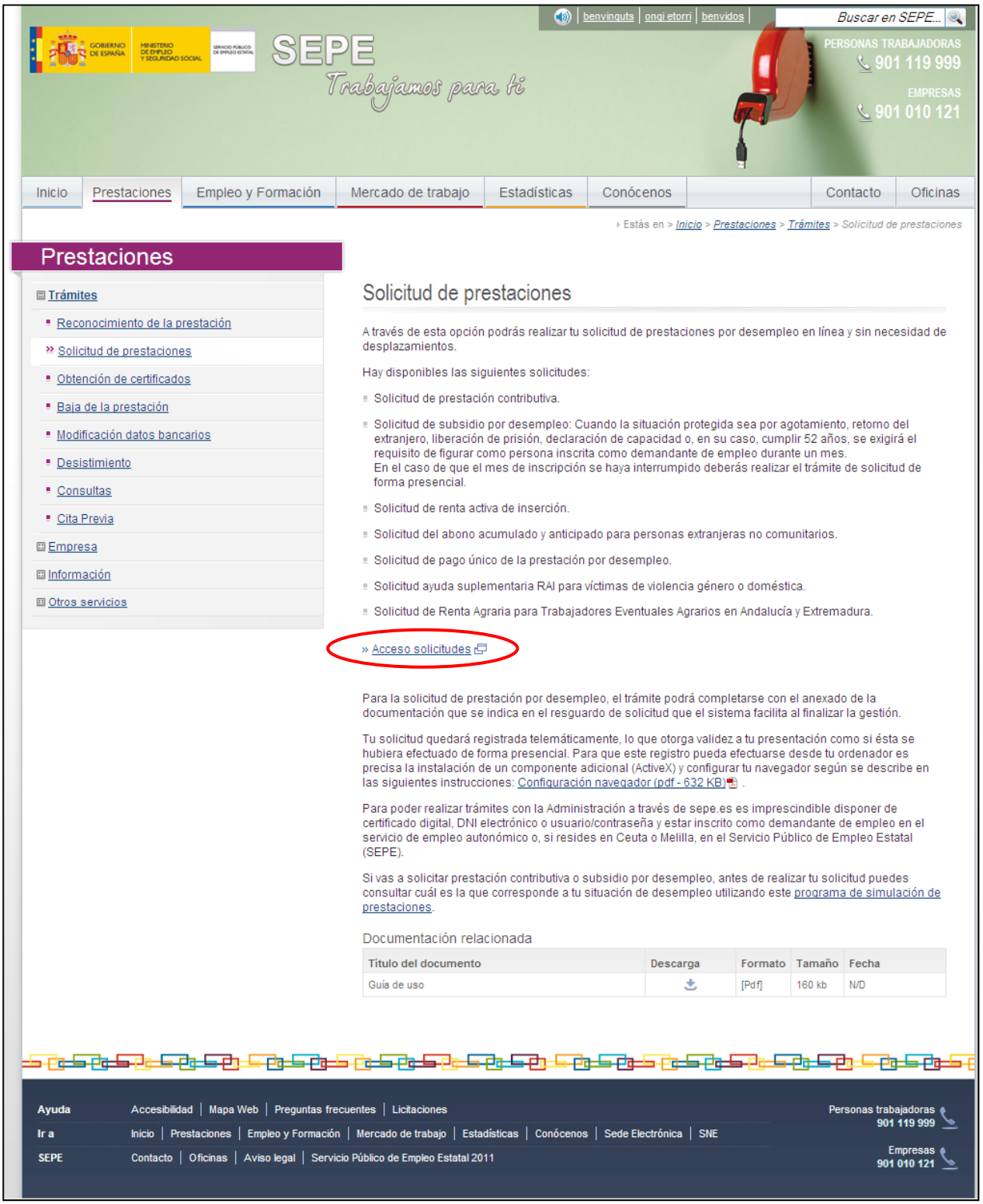

benvinguts | ongi etorri | benvidos
Buscar en SEPE...
SEPE
Trabajamos para ti
PERSONAS TRABAJADORAS
901 119 999
EMPRESAS
901 010 121
Inicio
Prestaciones
Empleo y Formación
Mercado de trabajo
Estadísticas
Conócenos
Contacto
Oficinas
Estás en > Inicio > Prestaciones > Trámites > Solicitud de prestaciones
Prestaciones
Trámites
Reconocimiento de la prestación
Solicitud de prestaciones
Obtención de certificados
Baja de la prestación
Modificación datos bancarios
Desistimiento
Consultas
Cita Previa
Empresa
Información
Otros servicios
Solicitud de prestaciones
A través de esta opción podrás realizar tu solicitud de prestaciones por desempleo en línea y sin necesidad de desplazamientos.
Hay disponibles las siguientes solicitudes:
Solicitud de prestación contributiva.
Solicitud de subsidio por desempleo: Cuando la situación protegida sea por agotamiento, retorno del extranjero, liberación de prisión, declaración de capacidad o, en su caso, cumplir 52 años, se exigirá el requisito de figurar como persona inscrita como demandante de empleo durante un mes.
En el caso de que el mes de inscripción se haya interrumpido deberás realizar el trámite de solicitud de forma presencial.
Solicitud de renta activa de inserción.
Solicitud del abono acumulado y anticipado para personas extranjeras no comunitarios.
Solicitud de pago único de la prestación por desempleo.
Solicitud ayuda suplementaria RAI para víctimas de violencia género o doméstica.
Solicitud de Renta Agraria para Trabajadores Eventuales Agrarios en Andalucía y Extremadura.
» Acceso solicitudes
Para la solicitud de prestación por desempleo, el trámite podrá completarse con el anexado de la documentación que se indica en el resguardo de solicitud que el sistema facilita al finalizar la gestión.
Tu solicitud quedará registrada telemáticamente, lo que otorga validez a tu presentación como si ésta se hubiera efectuado de forma presencial. Para que este registro pueda efectuarse desde tu ordenador es precisa la instalación de un componente adicional (ActiveX) y configurar tu navegador según se describe en las siguientes instrucciones: Configuración navegador (pdf - 632 KB) .
Para poder realizar trámites con la Administración a través de sepe.es es imprescindible disponer de certificado digital, DNI electrónico o usuario/contraseña y estar inscrito como demandante de empleo en el servicio de empleo autonómico o, si resides en Ceuta o Melilla, en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).
Si vas a solicitar prestación contributiva o subsidio por desempleo, antes de realizar tu solicitud puedes consultar cuál es la que corresponde a tu situación de desempleo utilizando este programa de simulación de prestaciones.
Documentación relacionada
Título del documento
Descarga
Formato
Tamaño
Fecha
Guía de uso
[Pdf]
160 kb
N/D
Ayuda
Accesibilidad | Mapa Web | Preguntas frecuentes | Licitaciones
Ir a
Inicio | Prestaciones | Empleo y Formación | Mercado de trabajo | Estadísticas | Conócenos | Sede Electrónica | SNE
SEPE
Contacto | Oficinas | Aviso legal | Servicio Público de Empleo Estatal 2011
Personas trabajadoras
901 119 999
Empresas
901 010 121

**Ilustración 3**: Web sepe, Solicitud de Prestaciones.

Bienvenido | Ongi Etorri | Benvinguts | Benvido | Mapa Web | Buscador
Identifícate
sedelectrónica
Oficina virtual
PERSONAS TRABAJADORAS
901 119 999
EMPRESAS
901 010 121
Inicio
Procedimientos y servicios
Información
Registro electrónico
Licitaciones
FECHA Y HORA OFICIAL
13/01/12 14:28:55
Usted está en: Procedimientos y servicios > Ciudadanía
SOLICITUD DE PRESTACIONES
Guía de uso
A través de esta opción podrás realizar tu solicitud de prestaciones por desempleo en línea y sin necesidad de desplazamientos.
Hay disponibles las siguientes solicitudes:
Solicitud de prestación contributiva
Solicitud de subsidio por desempleo: Siempre que la situación protegida por: agotamiento, retorno, liberación de prisión, declaración de capacidad o, en su caso, cumplir 52 años, se produzca a partir del día 1 de enero de 2011, se exigirá el requisito de figurar inscrito o inscrita como demandante de empleo durante el plazo de espera de un mes.
Solicitud de renta activa de inserción
Solicitud del abono acumulado y anticipado para personas extranjeras no comunitarias
Solicitud de pago único de la prestación por desempleo
Solicitud ayuda suplementaria RAI para víctimas de violencia de género o doméstica
Solicitud de prestaciones por desempleo de los trabajadores eventuales agrarios en Andalucía y Extremadura NUEVO
Para la solicitud de prestación por desempleo, el trámite podrá completarse con el anexado de la documentación que se indica en el resguardo de solicitud que el sistema facilita al finalizar la gestión.
Tu solicitud quedará registrada telemáticamente, lo que otorga validez a tu presentación como si ésta se hubiera efectuado de forma presencial. Para que este registro pueda efectuarse desde tu ordenador, es precisa la instalación de un componente adicional (ActiveX) y la configuración de tu navegador según se describe en las siguientes instrucciones: Configuración navegador (pdf - 632 KB).
Para poder realizar trámites con la Administración a través de la Sede Electrónica del SEPE es imprescindible disponer de certificado digital, DNI electrónico o usuario/contraseña y estar inscrito como demandante de empleo en el servicio de empleo autonómico o, si reside en Ceuta o Melilla, en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).
Antes de realizar tu solicitud, puedes consultar cuál es la que corresponde a tu situación de desempleo utilizando este programa de simulación de prestaciones.
Importante: si eres trabajador del mar, te recordamos que debes gestionar tu prestación por desempleo en el Instituto Social de la Marina, por lo que no debes utilizar este servicio de solicitud por Internet. Consulta la red de Oficinas de Empleo Marítimo.
VOLVER
ACCESO SOLICITUDES
Ayuda
Accesibilidad | Mapa Web | Guía de navegación | Preguntas frecuentes | Quejas y sugerencias | Aviso legal
Ir a
Inicio | Procedimientos y servicios | Información | Registro electrónico | Licitaciones | Firma electrónica
SEPE
Contacto | Oficinas | SEPE | SNE | Servicio Público de Empleo Estatal 2011
Personas trabajadoras 901 119 999
Empresas 901 010 121

**Ilustración 4**: Web sepe, Trámites en línea.

En la pantalla de la lista de trámites disponibles debe marcarse el enlace Solicitud de ayuda suplementaria RAI para víctimas violencia género o doméstica.

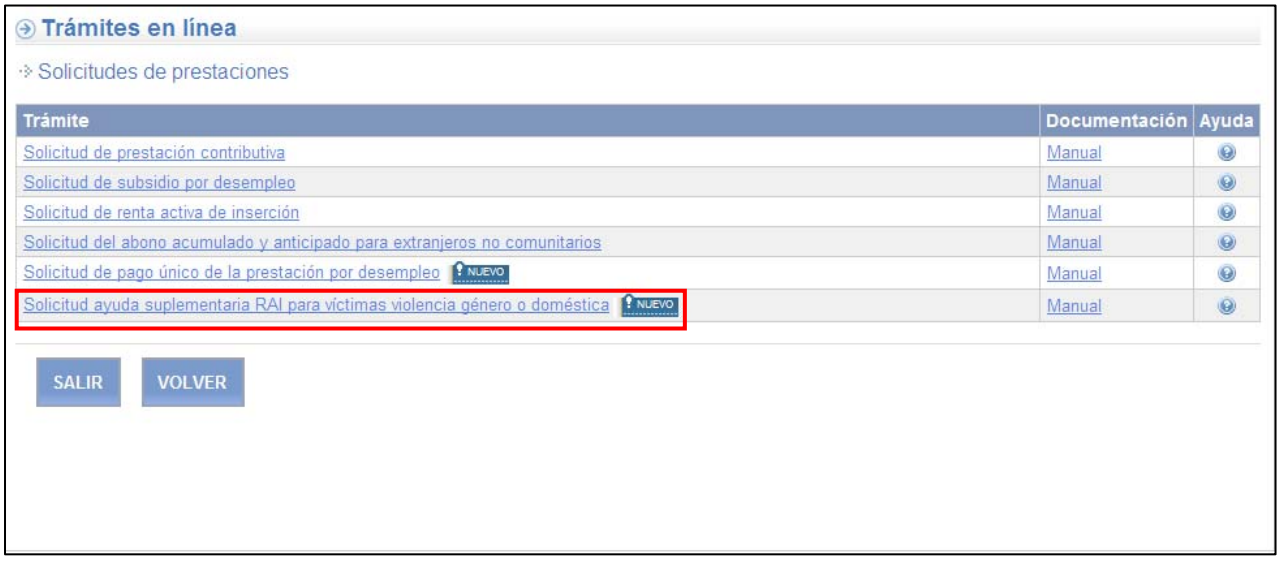



**Ilustración 5**: Web sepe, Trámites en línea - Selección.

Esta pantalla dispone de una ayuda para cada tipo de prestación. El texto correspondiente a la solicitud de ayuda suplementaria se encuentra en un anexo al final de este documento.

## 2.1 SOLICITUD DE USUARIO AUTENTICADO

Para poder realizar una solicitud de ayuda suplementaria, es necesario disponer de una de las siguientes opciones:

- DNI electrónico
- Certificado digital
- Usuario y contraseña

Si no se dispone de ninguna de las opciones anteriores, no se permitirá el acceso.

Si durante la sesión en curso el ciudadano ya se había identificado con alguna de las tres opciones anteriores, el sistema saltará la pantalla de identificación y pasará directamente a las pantallas para la solicitud de ayuda suplementaria.

# 3. SOLICITUD DE AYUDA SUPLEMENTARIA

En primer lugar se presentan una serie de pantallas mediante las que se rellena el formulario de solicitud de ayuda suplementaria. En este documento se muestran las imágenes de dichas pantallas y las validaciones de los datos a introducir cuando corresponda.

El procedimiento también incluye muchas pantallas de ayuda al ciudadano para informarle de los requisitos que debe cumplir en cada caso y de los pasos a seguir. Dichas pantallas de ayuda no se incluyen en este documento para facilitar su seguimiento, pero los textos de las ayudas sí se incluyen al final en un anexo.

Las modificaciones de datos que se hagan al cumplimentar las pantallas para la solicitud quedaran actualizadas en nuestras bases de datos.

Como parte de este procedimiento de solicitud se incluye una pantalla para permitir anexar los documentos necesarios. Dichos documentos deberán estar en formato electrónico.

Por último, tras confirmar la solicitud, el sistema permite visualizar y/o guardar el archivo en formato PDF tanto de la solicitud como del resguardo. También existe la posibilidad de imprimir un formulario de solicitud para su presentación en persona en la oficina de empleo.

## 3.1 PANTALLA DE INFORMACIÓN GENERAL

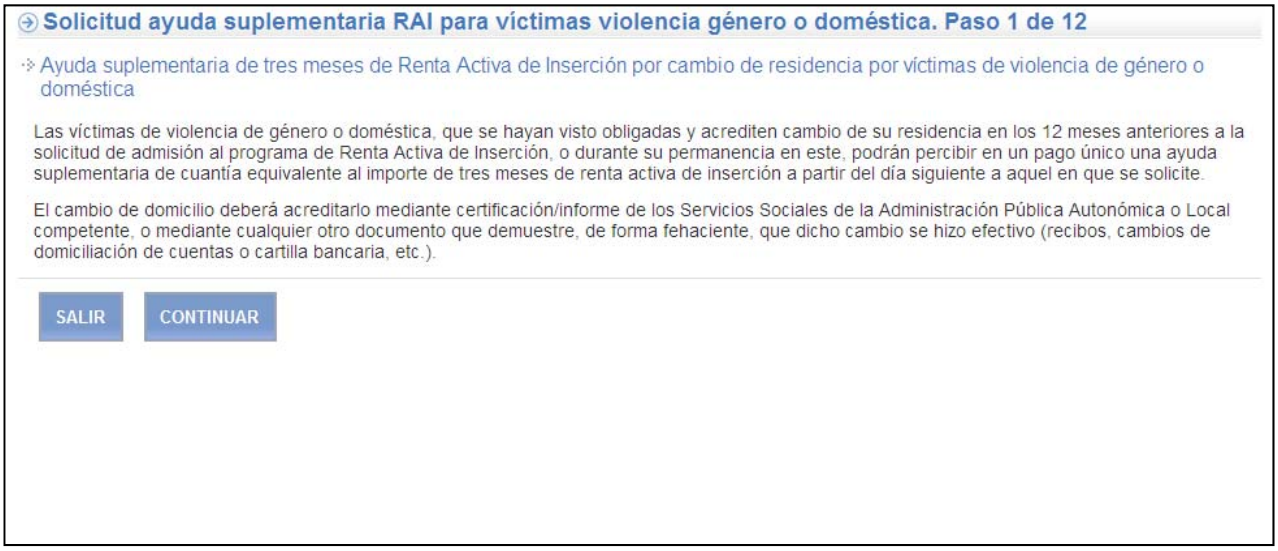

Solicitud ayuda suplementaria RAI para víctimas violencia género o doméstica. Paso 1 de 12
Ayuda suplementaria de tres meses de Renta Activa de Inserción por cambio de residencia por víctimas de violencia de género o doméstica
Las víctimas de violencia de género o doméstica, que se hayan visto obligadas y acrediten cambio de su residencia en los 12 meses anteriores a la solicitud de admisión al programa de Renta Activa de Inserción, o durante su permanencia en este, podrán percibir en un pago único una ayuda suplementaria de cuantía equivalente al importe de tres meses de renta activa de inserción a partir del día siguiente a aquel en que se solicite.
El cambio de domicilio deberá acreditarlo mediante certificación/informe de los Servicios Sociales de la Administración Pública Autonómica o Local competente, o mediante cualquier otro documento que demuestre, de forma fehaciente, que dicho cambio se hizo efectivo (recibos, cambios de domiciliación de cuentas o cartilla bancaria, etc.).
SALIR
CONTINUAR

**Ilustración 6**: Información general.

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla de autorización y protección de datos.

Si se pulsa el botón Salir, se vuelve a la pantalla inicial de trámites en línea.

## 3.2 PANTALLA DE AUTORIZACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

Solicitud ayuda suplementaria RAI para víctimas violencia género o doméstica. Paso 2 de 12
AUTORIZO la verificación y cotejo de los datos de identidad y residencia obrantes en los sistemas regulados en las Ordenes PRE/3949/2006, de 26 de diciembre y PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, así como de cualquier otro dato de carácter personal, que sea necesario para el reconocimiento de la ayuda, a obtener de las bases de datos de cualquier otro Organismo o Administración Pública.
PROTECCIÓN DE DATOS. La presente solicitud contiene datos de carácter personal que forman parte de un fichero de titularidad de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal, y autoriza a dicho titular a tratarlos automatizadamente con la única finalidad de gestionar funciones derivadas del motivo de la solicitud y, en su caso, cederlos a los Organismos señalados en la Orden TAS/4231/2006, de 26 de diciembre, a efectos de completar su gestión. Conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter personal, podrá ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
VOLVER
CONTINUAR

**Ilustración 7**: Autorización y protección de datos.

Para continuar es necesario marcar la casilla de Autorización del tratamiento de los datos

Si se pulsa el botón Continuar se pasa a la pantalla condiciones requeridas.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla información general.

## 3.3 PANTALLA DE CONDICIONES REQUERIDAS

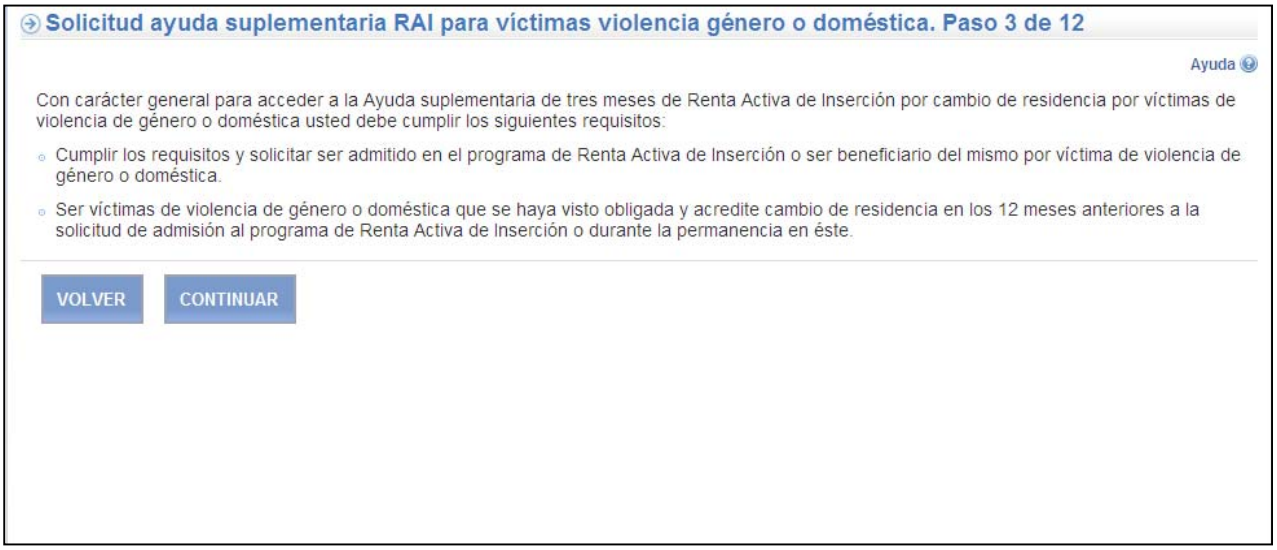

Solicitud ayuda suplementaria RAI para víctimas violencia género o doméstica. Paso 3 de 12
Ayuda
Con carácter general para acceder a la Ayuda suplementaria de tres meses de Renta Activa de Inserción por cambio de residencia por víctimas de violencia de género o doméstica usted debe cumplir los siguientes requisitos:
Cumplir los requisitos y solicitar ser admitido en el programa de Renta Activa de Inserción o ser beneficiario del mismo por víctima de violencia de género o doméstica.
Ser víctimas de violencia de género o doméstica que se haya visto obligada y acredite cambio de residencia en los 12 meses anteriores a la solicitud de admisión al programa de Renta Activa de Inserción o durante la permanencia en éste.
VOLVER
CONTINUAR

**Ilustración 8:** Condiciones requeridas.

Si se pulsa el botón Continuar se pasa a la pantalla datos personales.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla autorización y protección de datos.

## 3.4 PANTALLAS DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

**Ilustración 9**: Datos personales del solicitante.

Todos los datos de pantalla están protegidos para evitar su modificación, excepto el número de seguridad social.

Si el campo Nº Seguridad Social tiene contenido, no se permitirá modificarlo. Si no tiene contenido, se podrá cumplimentar, verificando entonces que el número introducido es válido.

- Nº Seguridad Social:

  Debe ser un valor numérico de 12 dígitos, formado por 2 cifras que se rellenarán en la primera casilla y el resto en la siguiente.
  Si está informado no se permite su modificación

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla condiciones requeridas.

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla domicilios.

Si se pulsa el botón Borrar, se inicializa el campo Nº Seguridad Social, si procede.

## 3.5 PANTALLA DATOS DE DOMICILIOS

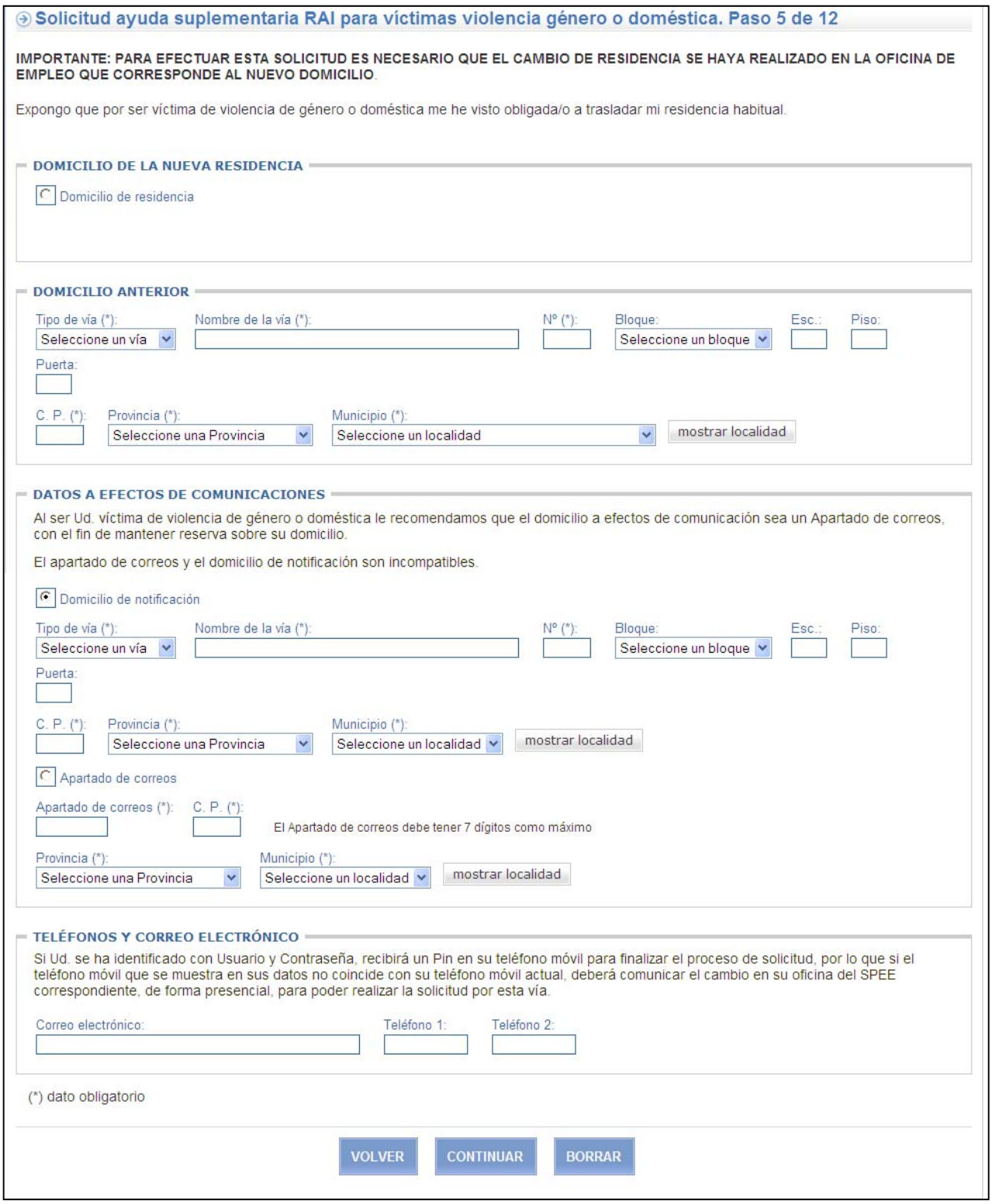

Solicitud ayuda suplementaria RAI para víctimas violencia género o doméstica. Paso 5 de 12
IMPORTANTE: PARA EFECTUAR ESTA SOLICITUD ES NECESARIO QUE EL CAMBIO DE RESIDENCIA SE HAYA REALIZADO EN LA OFICINA DE EMPLEO QUE CORRESPONDE AL NUEVO DOMICILIO.
Expongo que por ser víctima de violencia de género o doméstica me he visto obligada/o a trasladar mi residencia habitual.
DOMICILIO DE LA NUEVA RESIDENCIA
Domicilio de residencia
DOMICILIO ANTERIOR
Tipo de vía (*):
Seleccione un vía
Nombre de la vía (*):
Nº (*):
Bloque:
Seleccione un bloque
Esc.:
Piso:
Puerta:
C. P. (*):
Provincia (*):
Seleccione una Provincia
Municipio (*):
Seleccione un localidad
mostrar localidad
DATOS A EFECTOS DE COMUNICACIONES
Al ser Ud. víctima de violencia de género o doméstica le recomendamos que el domicilio a efectos de comunicación sea un Apartado de correos, con el fin de mantener reserva sobre su domicilio.
El apartado de correos y el domicilio de notificación son incompatibles.
Domicilio de notificación
Tipo de vía (*):
Seleccione un vía
Nombre de la vía (*):
Nº (*):
Bloque:
Seleccione un bloque
Esc.:
Piso:
Puerta:
C. P. (*):
Provincia (*):
Seleccione una Provincia
Municipio (*):
Seleccione un localidad
mostrar localidad
Apartado de correos
Apartado de correos (*):
C. P. (*):
El Apartado de correos debe tener 7 dígitos como máximo
Provincia (*):
Seleccione una Provincia
Municipio (*):
Seleccione un localidad
mostrar localidad
TELÉFONOS Y CORREO ELECTRÓNICO
Si Ud. se ha identificado con Usuario y Contraseña, recibirá un Pin en su teléfono móvil para finalizar el proceso de solicitud, por lo que si el teléfono móvil que se muestra en sus datos no coincide con su teléfono móvil actual, deberá comunicar el cambio en su oficina del SPEE correspondiente, de forma presencial, para poder realizar la solicitud por esta vía.
Correo electrónico:
Teléfono 1:
Teléfono 2:
(*) dato obligatorio
VOLVER
CONTINUAR
BORRAR

**Ilustración 10**: Datos de domicilios.

Es obligatorio informar el domicilio anterior y debe ser diferente al domicilio de la nueva residencia. Se indican a continuación las validaciones de los campos:

- Tipo de vía:

  Campo obligatorio.
  Desplegable con los valores disponibles.

- Nombre de la vía:

  Campo obligatorio.
  Texto libre.

- Número:

  Campo obligatorio. Hasta cuatro caracteres.
  Debe tener un valor numérico o “s/n”.

- Bloque:

  Campo opcional.
  Desplegable con los valores disponibles.

- Escalera:

  Campo opcional. Hasta dos caracteres.
  Texto libre.

- Piso:

  Campo opcional. Hasta dos caracteres.
  Texto libre.

- Puerta:

  Campo opcional. Hasta tres caracteres.
  Texto libre.

- Código postal:

  Campo obligatorio.
  Debe tener un valor numérico.

- Provincia:

  Campo obligatorio.
  Desplegable con los valores disponibles.

- Municipio:

  Campo obligatorio.
  Desplegable con los valores disponibles en función de la provincia elegida. Antes habrá que pulsar el botón ‘mostrar localidad’.

Además, debe seleccionarse una de las siguientes opciones:

- Domicilio de residencia.
- Domicilio de notificación.
- Apartado de correos.

Los datos del domicilio de residencia son inmodificables.

Si se opta por una de las otras dos opciones, debe tenerse en cuenta que el apartado de correos y el domicilio de notificación son incompatibles. Esto quiere decir que si hay datos

informados en una de estas dos opciones y se selecciona la otra, **los datos de la opción no-seleccionada se borrarán de las bases de datos del Servicio Público de Empleo Estatal**.

Se indican a continuación las validaciones de los campos de entrada/salida:

- Opción Domicilio de notificación.
  - Tipo de vía:

    Campo obligatorio para esta opción.
    Desplegable con los valores disponibles.
  - Nombre de la vía:

    Campo obligatorio para esta opción.
  - Número:

    Campo obligatorio para esta opción. Hasta cuatro caracteres.
    Debe tener un valor numérico o “s/n”.
  - Bloque:

    Campo opcional.
    Desplegable con los valores disponibles.
  - Escalera:

    Campo opcional. Hasta dos caracteres.
    Texto libre.
  - Piso:

    Campo opcional. Hasta dos caracteres.
    Texto libre.
  - Puerta:

    Campo opcional. Hasta tres caracteres.
    Texto libre.
  - Código postal:

    Campo obligatorio para esta opción.
    Debe tener un valor numérico.
  - Provincia:

    Campo obligatorio para esta opción.
    Desplegable con los valores disponibles.
  - Municipio:

    Campo obligatorio para esta opción.
    Desplegable con los valores disponibles en función de la provincia elegida. Antes habrá que pulsar el botón ‘mostrar localidad’.
- Opción Apartado de correos.
  - Apartado de correos:

    Campo obligatorio para esta opción.
    Debe tener un valor numérico de siete posiciones como máximo.
  - Código postal:

Campo obligatorio para esta opción.
Debe tener un valor numérico.

- Provincia:

  Campo obligatorio para esta opción.
  Desplegable con los valores disponibles.

- Municipio:

  Campo obligatorio para esta opción.
  Desplegable con los valores disponibles en función de la provincia elegida. Antes habrá que pulsar el botón 'mostrar localidad'.

- Correo electrónico:

  Debe ser una dirección electrónica valida.

- Teléfono fijo y teléfono móvil:

  Debe ser un valor numérico de 9 posiciones y que comience por 9, 6 ó 7.
  Si se entró mediante usuario y contraseña no podrá modificarse ningún teléfono.

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla datos de entidad financiera.

Si se pulsa el botón Borrar, se inicializan todos los campos introducidos en la pantalla.

Si se pulsa el botón Volver, se pasa a la pantalla datos personales del solicitante.

## 3.6 PANTALLA DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA

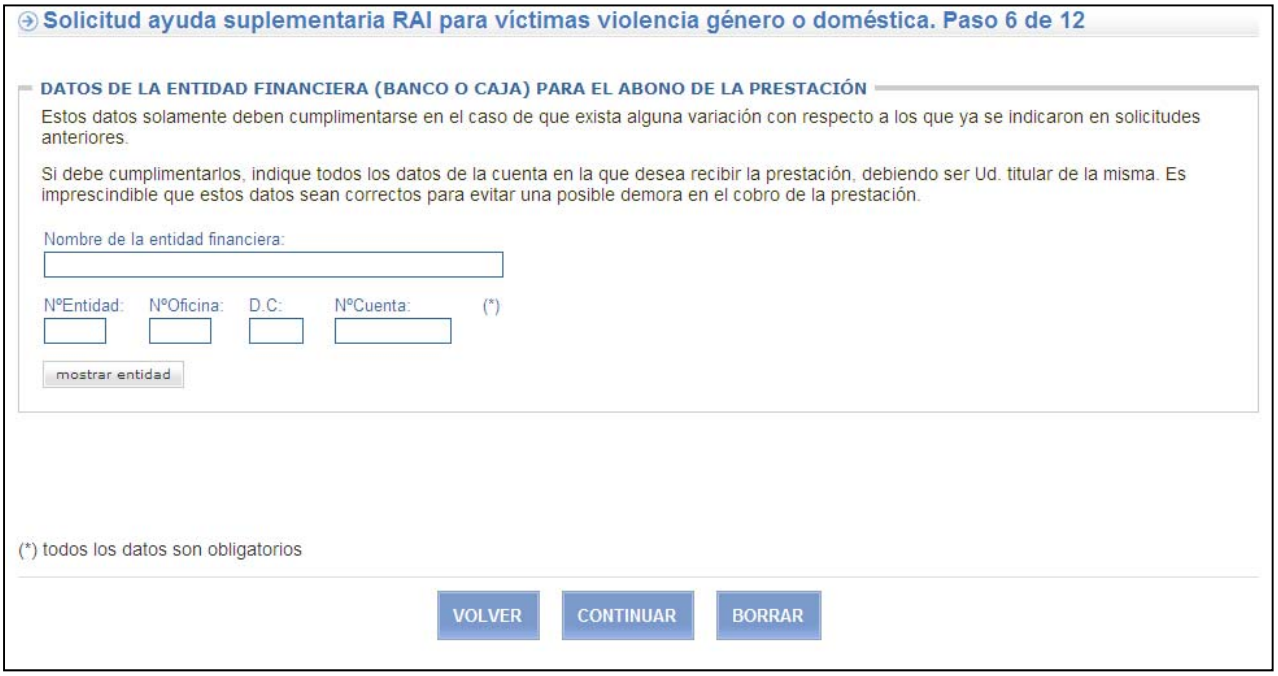

Solicitud ayuda suplementaria RAI para víctimas violencia género o doméstica. Paso 6 de 12
DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA (BANCO O CAJA) PARA EL ABONO DE LA PRESTACIÓN
Estos datos solamente deben cumplimentarse en el caso de que exista alguna variación con respecto a los que ya se indicaron en solicitudes anteriores.
Si debe cumplimentarlos, indique todos los datos de la cuenta en la que desea recibir la prestación, debiendo ser Ud. titular de la misma. Es imprescindible que estos datos sean correctos para evitar una posible demora en el cobro de la prestación.
Nombre de la entidad financiera:
NºEntidad:
NºOficina:
D.C:
NºCuenta:
(*)
mostrar entidad
(*) todos los datos son obligatorios
VOLVER
CONTINUAR
BORRAR

**Ilustración 11**: Datos entidad financiera.

Se indican a continuación las validaciones de los campos de entrada/salida:

La Entidad y Oficina introducidas deben existir y pertenecer al sistema de pago del SPEE:

- Nº Entidad:

  Campo obligatorio.
  Debe tener un valor numérico de 4 cifras.

- Nº Oficina:

  Campo obligatorio.
  Debe tener un valor numérico de 4 cifras.

- DC:

  Campo obligatorio.
  Debe tener un valor numérico de 2 cifras.

- Nº Cuenta:

  Campo obligatorio.
  Debe tener un valor numérico de 10 cifras.

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla observaciones.

Si se pulsa el botón Borrar, se inicializan todos los campos de la pantalla.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla datos de domicilio.

## 3.7 PANTALLA OBSERVACIONES

Solicitud ayuda suplementaria RAI para víctimas violencia género o doméstica. Paso 7 de 12
OBSERVACIONES
Si considera que algún dato importante para tramitar la solicitud no viene recogido, debe indicarse en este apartado con la mayor brevedad y claridad posible.
Número máximo de caracteres 250
VOLVER
CONTINUAR
BORRAR

**Ilustración 12:** Observaciones.

Se indican a continuación las validaciones de los campos de entrada/salida:

- Observaciones:

  Es un campo opcional que admite un máximo de 250 caracteres.

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla preferencia de Notificación.

Si se pulsa el botón Borrar, se inicializan todos los campos de la pantalla.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla datos entidad financiera.

## 3.8 PANTALLA PREFERENCIA DE NOTIFICACIÓN

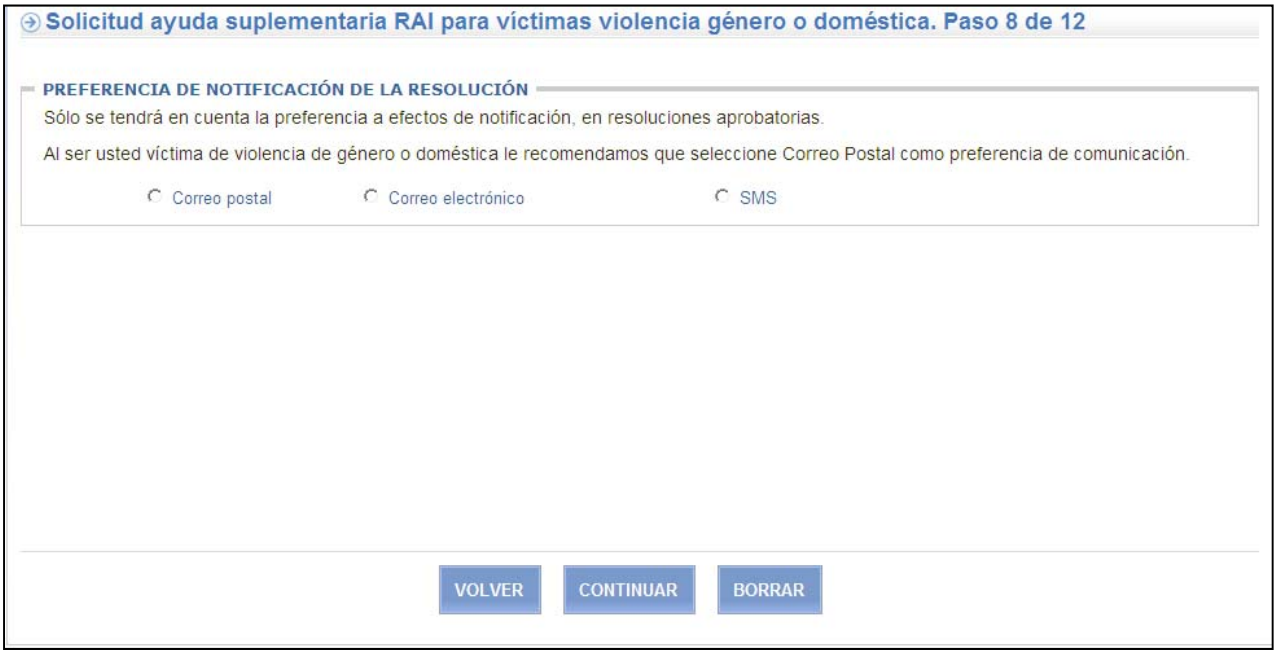

Solicitud ayuda suplementaria RAI para víctimas violencia género o doméstica. Paso 8 de 12
PREFERENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN
Sólo se tendrá en cuenta la preferencia a efectos de notificación, en resoluciones aprobatorias.
Al ser usted víctima de violencia de género o doméstica le recomendamos que seleccione Correo Postal como preferencia de comunicación.
Correo postal
Correo electrónico
SMS
VOLVER
CONTINUAR
BORRAR

**Ilustración 13:** Preferencia de notificación.

Se debe seleccionar una de las tres opciones:

- Correo postal.
- Correo electrónico.

  El campo correo electrónico de la pantalla de domicilios debe tener informada una dirección válida de correo electrónico.
- SMS.

  En alguno de los campos teléfono de la pantalla de domicilios debe figurar un teléfono móvil. Si se entró en la aplicación mediante usuario y contraseña, no será posible modificar ninguno de los campo teléfono.

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla Anexado de Documentación.

Si se pulsa el botón Borrar, se inicializan todos los campos de la pantalla.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla Observaciones.

## 3.9 PANTALLA ANEXADO DE DOCUMENTACIÓN

Solicitud ayuda suplementaria RAI para víctimas violencia género o doméstica. Paso 9 de 12
ANEXADO DE DOCUMENTACION
El Servicio Público de Empleo Estatal no se hace responsable de la autenticidad ni del contenido de la documentación anexada por el solicitante.
En el caso de que no se presente documentación o ésta sea incompleta o no sea la necesaria para resolver la solicitud, el Servicio Público de Empleo Estatal podrá requerir cualquier documentación acreditativa sobre los datos declarados. En este caso, dispone, según lo establecido en el art. 25.1 del R.D. 625/85, de 2 de abril, de un plazo de 15 días para la presentación de dicha documentación, transcurrido el cual se archivará la solicitud, previa resolución, sin perjuicio de que pueda instar una nueva si su derecho no hubiera prescrito.
Nombre y Apellidos:
NIF/NIE:
Documentación para anexar:
Documentos probatorios que acrediten la residencia
Descripción (Sólo si seleccionó "otros documentos")
Ruta del documento:
Examinar...
El tamaño máximo del archivo es de 2 Mb.
El número máximo de documentos a anexar es de 15.
Espacio disponible: 15,00 Mb
anexar
LISTA DE DOCUMENTOS ANEXADOS
Documentos probatorios que acrediten la residencia
mostrar
quitar
Documentos probatorios que acrediten la residencia
mostrar
quitar
VOLVER
CONTINUAR

**Ilustración 14:** Anexado de documentación.

Se indican a continuación las validaciones de los campos:

- Documentación para anexar:

  Desplegable con los valores disponibles.

Al pulsar el botón Examinar se abre una ventana para elegir el archivo que se desea anexar. Una vez seleccionado, el sistema informará la Ruta del documento.

Al pulsar el botón anexar, se incluirá el documento en la lista de documentos anexados. Para cada documento de la lista existe un botón mostrar, que visualiza el documento, y un botón quitar, que elimina el documento de la lista.

Se permite anexar más de un documento del mismo tipo, independientemente del tipo de documento.

Se permite anexar un máximo de 15 documentos con un peso total máximo de 15Mb, y con un tamaño máximo por documento de 2Mb.

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla Confirmación de solicitud.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla Preferencia de notificación.

## 3.10 PANTALLA CONFIRMACIÓN DE SOLICITUD

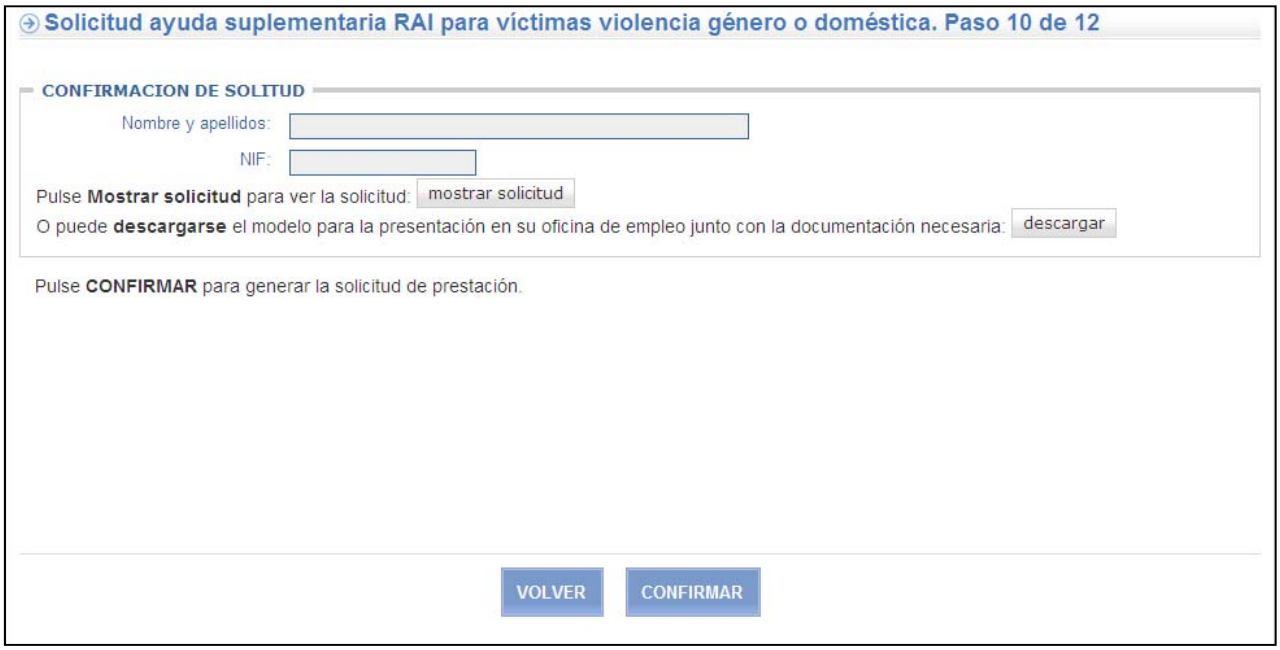

Solicitud ayuda suplementaria RAI para víctimas violencia género o doméstica. Paso 10 de 12
CONFIRMACION DE SOLITUD
Nombre y apellidos:
NIF:
Pulse Mostrar solicitud para ver la solicitud: mostrar solicitud
O puede descargarse el modelo para la presentación en su oficina de empleo junto con la documentación necesaria: descargar
Pulse CONFIRMAR para generar la solicitud de prestación.
VOLVER
CONFIRMAR

**Ilustración 15:** Confirmación de solicitud.

Si se pulsa el botón Mostrar solicitud se abre una ventana nueva y se muestra la solicitud tal y como quedará en su presentación por Internet, pero sin informar el Tipo de prestación ni el Tipo de colectivo (ver anexo 2).

Si se pulsa el botón Descargar se abre una ventana nueva y se muestra la solicitud para presentar en la oficina de empleo (ver anexo 3).

Si se pulsa el botón Continuar, se pasa a la pantalla Declaración de certeza.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla Anexado.

## 3.11 PANTALLA DECLARACIÓN DE CERTEZA

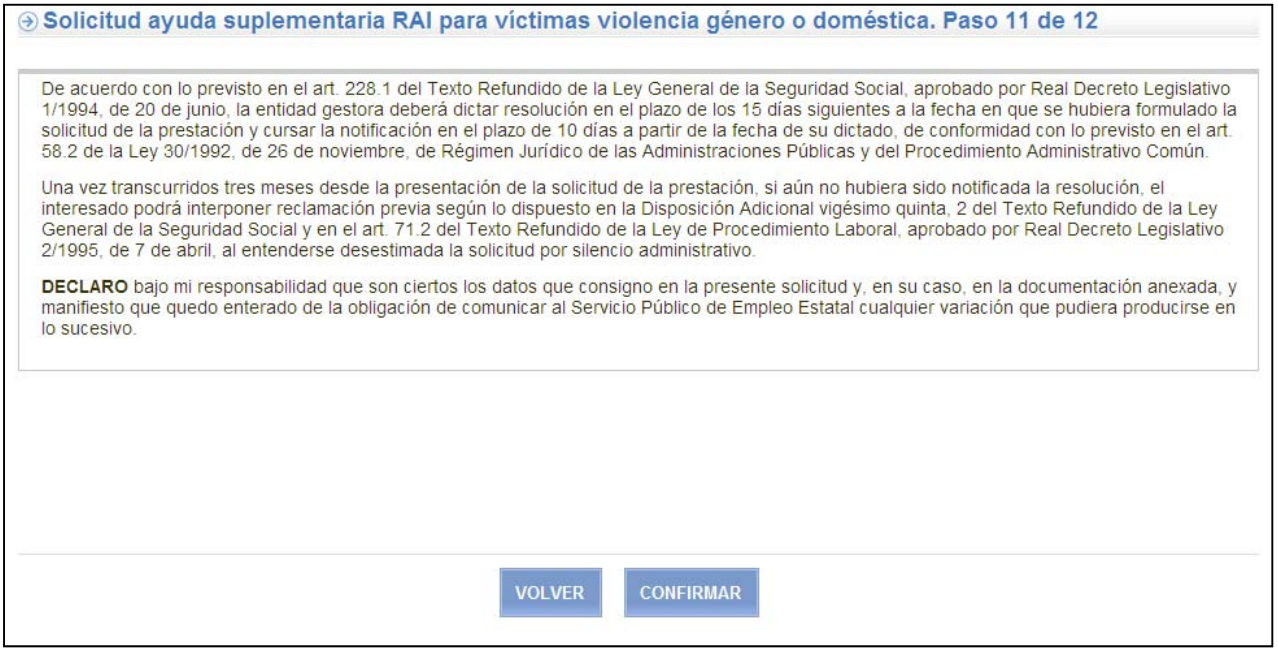

Solicitud ayuda suplementaria RAI para víctimas violencia género o doméstica. Paso 11 de 12
De acuerdo con lo previsto en el art. 228.1 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, la entidad gestora deberá dictar resolución en el plazo de los 15 días siguientes a la fecha en que se hubiera formulado la solicitud de la prestación y cursar la notificación en el plazo de 10 días a partir de la fecha de su dictado, de conformidad con lo previsto en el art. 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
Una vez transcurridos tres meses desde la presentación de la solicitud de la prestación, si aún no hubiera sido notificada la resolución, el interesado podrá interponer reclamación previa según lo dispuesto en la Disposición Adicional vigésimo quinta, 2 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social y en el art. 71.2 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, al entenderse desestimada la solicitud por silencio administrativo.
DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación anexada, y manifiesto que quedo enterado de la obligación de comunicar al Servicio Público de Empleo Estatal cualquier variación que pudiera producirse en lo sucesivo.
VOLVER
CONFIRMAR

**Ilustración 16**: Declaración de certeza.

Si se pulsa el botón Confirmar, se pasa a la pantalla Visualización de solicitud y resguardo después de haber pasado por la firma.

Si se pulsa el botón Volver, se vuelve a la pantalla de Confirmación.

## 3.12 PANTALLA VISUALIZACIÓN DE SOLICITUD Y RESGUARDO

Solicitud ayuda suplementaria RAI para víctimas violencia género o doméstica. Paso 12 de 12
Nombre y apellidos:
NIF/NIE:
Para guardar y/o imprimir tanto la solicitud como el resguardo pulse:
visualizar la solicitud
visualizar el resguardo
SALIR

**Ilustración 17:** Visualización de solicitud y resguardo.

Si se pulsa el botón visualizar la solicitud, se abre una nueva ventana en la que se muestra la solicitud en formato pdf.

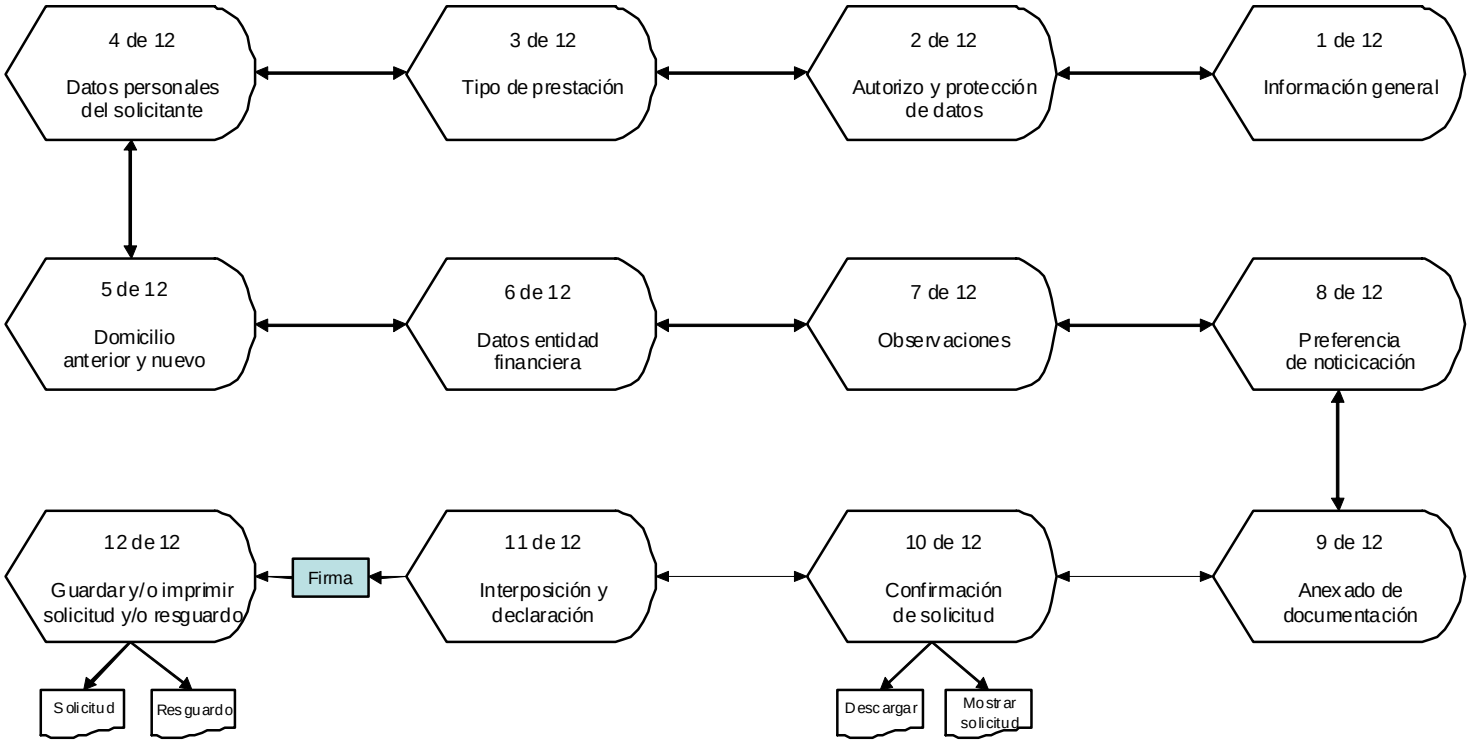
Si se pulsa el botón visualizar el resguardo, se abre una nueva ventana en la que se muestra el resguardo en formato pdf.

Si se pulsa el botón Salir, se vuelve a la pantalla Trámites en línea.

# ANEXO – 1. ESQUEMA DE LA NAVEGACIÓN DE PANTALLAS

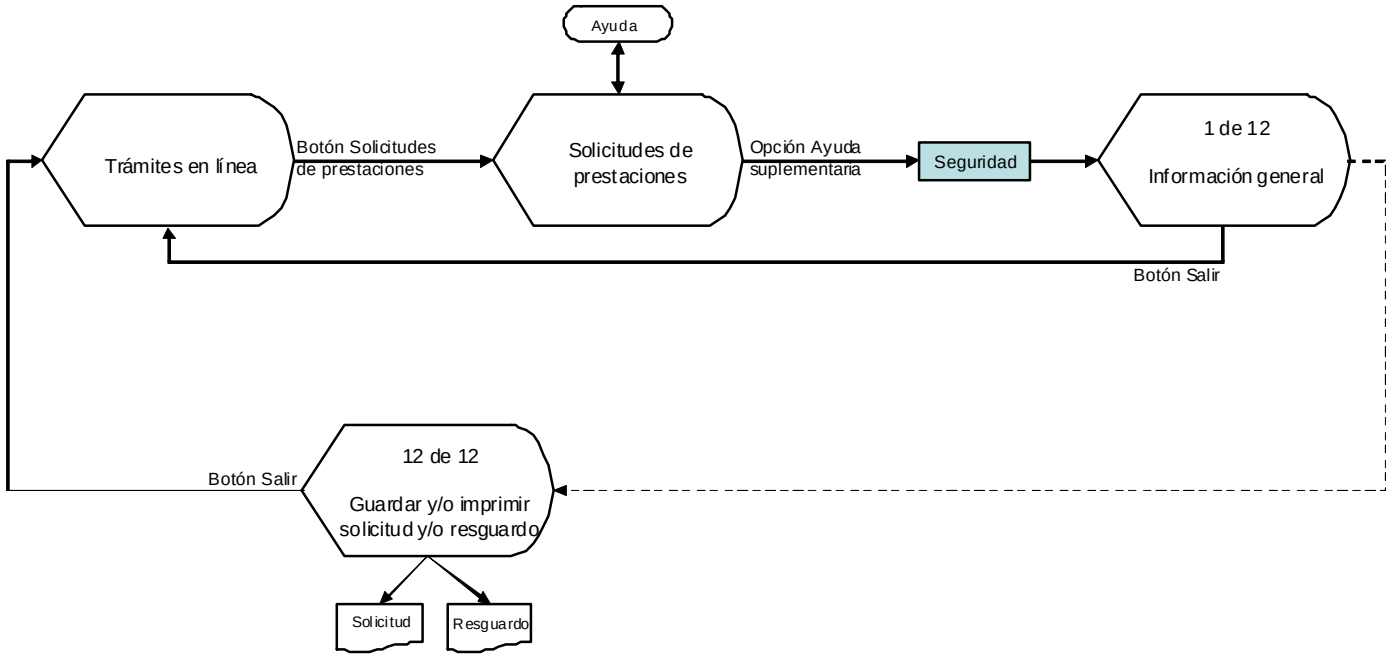
Solicitud de Ayuda suplementaria de tres meses de renta activa de inserción por cambio de residencia por víctimas de violencia de género o doméstica.

Pantallas (1 – 2).

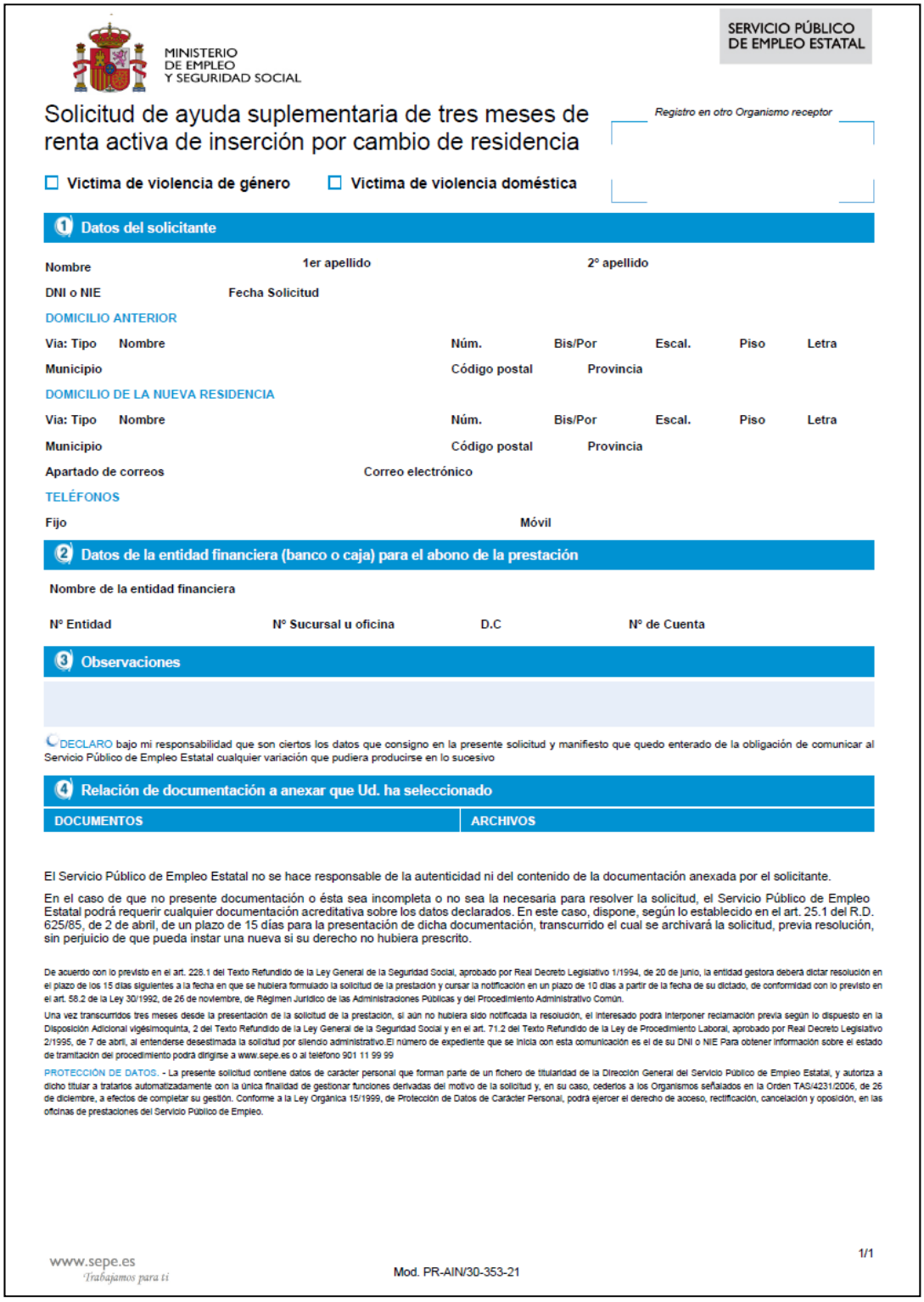


Solicitud de Ayuda suplementaria de tres meses de renta activa de inserción por cambio de residencia por víctimas de violencia de género o doméstica.

Pantallas (2 – 2).



# ANEXO – 2. FORMATO DE LA SOLICITUD POR INTERNET



MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Solicitud de ayuda suplementaria de tres meses de renta activa de inserción por cambio de residencia

*Registro en otro Organismo receptor*

☐ Víctima de violencia de género ☐ Víctima de violencia doméstica

**1 Datos del solicitante**

Nombre | 1er apellido | 2º apellido

DNI o NIE | Fecha Solicitud

DOMICILIO ANTERIOR

Vía: Tipo | Nombre | Núm. | Bis/Por | Escal. | Piso | Letra

Municipio | Código postal | Provincia

DOMICILIO DE LA NUEVA RESIDENCIA

Vía: Tipo | Nombre | Núm. | Bis/Por | Escal. | Piso | Letra

Municipio | Código postal | Provincia

Apartado de correos | Correo electrónico

TELÉFONOS

Fijo | Móvil

**2 Datos de la entidad financiera (banco o caja) para el abono de la prestación**

Nombre de la entidad financiera

Nº Entidad | Nº Sucursal u oficina | D.C | Nº de Cuenta

**3 Observaciones**

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud y manifiesto que quedo enterado de la obligación de comunicar al Servicio Público de Empleo Estatal cualquier variación que pudiera producirse en lo sucesivo

**4 Relación de documentación a anexar que Ud. ha seleccionado**

| DOCUMENTOS | ARCHIVOS |
|---|---|

El Servicio Público de Empleo Estatal no se hace responsable de la autenticidad ni del contenido de la documentación anexada por el solicitante.

En el caso de que no presente documentación o ésta sea incompleta o no sea la necesaria para resolver la solicitud, el Servicio Público de Empleo Estatal podrá requerir cualquier documentación acreditativa sobre los datos declarados. En este caso, dispone, según lo establecido en el art. 25.1 del R.D. 625/85, de 2 de abril, de un plazo de 15 días para la presentación de dicha documentación, transcurrido el cual se archivará la solicitud, previa resolución, sin perjuicio de que pueda instar una nueva si su derecho no hubiera prescrito.

De acuerdo con lo previsto en el art. 228.1 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, la entidad gestora deberá dictar resolución en el plazo de los 15 días siguientes a la fecha en que se hubiera formulado la solicitud de la prestación y cursar la notificación en un plazo de 10 días a partir de la fecha de su dictado, de conformidad con lo previsto en el art. 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Una vez transcurridos tres meses desde la presentación de la solicitud de la prestación, si aún no hubiera sido notificada la resolución, el interesado podrá interponer reclamación previa según lo dispuesto en la Disposición Adicional vigésimoquinta, 2 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social y en el art. 71.2 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, al entenderse desestimada la solicitud por silencio administrativo.El número de expediente que se inicia con esta comunicación es el de su DNI o NIE Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento podrá dirigirse a www.sepe.es o al teléfono 901 11 99 99

PROTECCIÓN DE DATOS. - La presente solicitud contiene datos de carácter personal que forman parte de un fichero de titularidad de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal, y autoriza a dicho titular a tratarlos automatizadamente con la única finalidad de gestionar funciones derivadas del motivo de la solicitud y, en su caso, cederlos a los Organismos señalados en la Orden TAS/4231/2006, de 26 de diciembre, a efectos de completar su gestión. Conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, podrá ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en las oficinas de prestaciones del Servicio Público de Empleo.

www.sepe.es
*Trabajamos para ti*

Mod. PR-AIN/30-353-21

1/1

# ANEXO – 3. FORMATO DE LA SOLICITUD PARA PRESENTAR EN LA OFICINA

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

## Solicitud de ayuda suplementaria de tres meses de renta activa de inserción por cambio de residencia

*Registro en otro Organismo receptor*

☐ Victima de violencia de género ☐ Victima de violencia doméstica

### 1 Datos del solicitante

Nombre | 1er apellido | 2º apellido

DNI o NIE | Fecha Solicitud

DOMICILIO ANTERIOR

Via: Tipo | Nombre | Núm. | Bis/Por | Escal. | Piso | Letra

Municipio | Código postal | Provincia

DOMICILIO DE LA NUEVA RESIDENCIA

Via: Tipo | Nombre | Núm. | Bis/Por | Escal. | Piso | Letra

Municipio | Código postal | Provincia

Apartado de correos | Correo electrónico

TELÉFONOS

Fijo | Móvil

### 2 Datos de la entidad financiera (banco o caja) para el abono de la prestación

Nombre de la entidad financiera

Nº Entidad | Nº Sucursal u oficina | D.C | Nº de Cuenta

### 3 Observaciones

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud y manifiesto que quedo enterado de la obligación de comunicar al Servicio Público de Empleo Estatal cualquier variación que pudiera producirse en lo sucesivo

(Firma del solicitante)

### 4 Diligencia de documentación presentada en el trámite de la solicitud (A cumplimentar por el Servivio Público de Empleo Estatal)

| DOCUMENTOS | COTEJADO | | RECIBIDO | REQUERIDO |
|---|---|---|---|---|
| | COINCIDE | NO COINCIDE | | |
| Documento que acredite el cambio de residencia _____ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| _____ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

### 5 Observaciones

Se expide la presente diligencia de verificación de los datos reflejados en este impreso y los que aparecen en los documentos aportados.

En el caso de que se le requiera la aportación de documentación dispone, según lo establecido en el art. 25.1 del R.D. 625/85, de 2 de abril, de un plazo de 15 días para su presentación, transcurrido el cual se archivará la solicitud, previa resolución, sin perjuicio de que pueda instar una nueva si su derecho no hubiera prescrito.

Firma del solicitante (en caso de requerimiento de documentación)

Fecha de presentación de la solicitud y firma del receptor

_____ de _____ 20___

Fdo.: _____

Sello de la Unidad:

Fdo.: _____

De acuerdo con lo previsto en el art. 228.1 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, la entidad gestora deberá dictar resolución en el plazo de los 15 días siguientes a la fecha en que se hubiera formulado la solicitud de la prestación y cursar la notificación en un plazo de 10 días a partir de la fecha de su dictado, de conformidad con lo previsto en el art. 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Una vez transcurridos tres meses desde la presentación de la solicitud de la prestación, si aún no hubiera sido notificada la resolución, el interesado podrá interponer reclamación previa según lo dispuesto en la Disposición Adicional vigésimoquinta, 2 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social y en el art. 71.2 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, al entenderse desestimada la solicitud por silencio administrativo.El número de expediente que se inicia con esta comunicación es el de su DNI o NIE Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento podrá dirigirse a www.sepe.es o al teléfono 901 11 99 99

PROTECCIÓN DE DATOS. - La presente solicitud contiene datos de carácter personal que forman parte de un fichero de titularidad de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal, y autoriza a dicho titular a tratarlos automatizadamente con la única finalidad de gestionar funciones derivadas del motivo de la solicitud y, en su caso, cederlos a los Organismos señalados en la Orden TAS/4231/2006, de 26 de diciembre, a efectos de completar su gestión. Conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, podrá ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en las oficinas de prestaciones del Servicio Público de Empleo.

1/1

www.sepe.es
Trabajamos para ti

Mod. PR-AIN/30-353-21

# ANEXO – 4. FORMATO DEL RESGUARDO

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL | SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

## Resguardo del registro de solicitud

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Tipo de solicitud:** | Solicitud de ayuda suplementaria de tres meses de Renta Activa de Inseción por cambio de residencia por víctimas de violencia de género o doméstica. | **Nº de registro:** | |
| **Nº de expediente:** | | | |

### Datos del solicitante

Nombre y apellidos:

DNI o NIE: Provincia de residencia:

Fecha de solicitud: Hora:

### Observaciones

De acuerdo con lo previsto en el art.228.1 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, la entidad gestora deberá dictar resolución en el plazo de los 15 días siguientes a la fecha en que se hubiera formulado la solicitud de la prestación y cursar la notificación en el plazo de 10 días a partir de la fecha de su dictado, de conformidad con lo previsto en el art. 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Una vez transcurridos tres meses desde la presentación de la solicitud de la prestación, si aún no hubiera sido notificada la resolución, el interesado podrá interponer reclamación previa según lo dispuesto en la Disposición Adicional vigésimoquinta, 2 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social y en el art. 71.2 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995 de 7 de abril, al entenderse desestimada la solicitid por silencio administrativo.

**PROTECCIÓN DE DATOS.** PROTECCIÓN DE DATOS.- La presente solicitud contiene datos de carácter personal que forman parte de un fichero de titularidad de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal, y autoriza a dicho titular a tratarlos automatizadamente con la única finalidad de gestionar funciones derivadas del motivo de la solicitud y, en su caso, cederlos a los Organismos señalados en la Orden TAS/4231/2006, de 26 de diciembre, a efectos de completar su gestión. Conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter personal, podrá ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Para más información
www.sepe.es
ó 901 119 999

# ANEXO – 5. TEXTO DE LA PANTALLA DE AYUDA EN LA LISTA DE TRÁMITES EN LÍNEA

**IMPORTANTE: PARA EFECTUAR ESTA SOLICITUD ES NECESARIO QUE EL CAMBIO DE RESIDENCIA SE HAYA REALIZADO EN LA OFICINA DE EMPLEO QUE CORRESPONDE AL NUEVO DOMICILIO.**

Con carácter general, para acceder a la Ayuda suplementaria de tres meses de Renta Activa de Inserción por cambio de residencia por víctimas de violencia de género o doméstica, el solicitante debe cumplir los siguientes requisitos generales:

- Cumplir los requisitos y solicitar ser admitido al programa de Renta Activa de Inserción o ser beneficiario del mismo por Víctima de violencia de género o doméstica.
- Ser víctimas de violencia de género o doméstica que por este motivo se hayan visto obligadas y acrediten cambio de residencia en los 12 meses anteriores a la solicitud de admisión al programa de Renta Activa de Inserción o durante la permanencia en éste.

El cambio de residencia podrá realizarse dentro de la misma localidad o a localidad diferente.

Esta ayuda se podrá percibir una sola vez por cada derecho de admisión al programa de Renta Activa de Inserción, con independencia de que se produzcan varios cambios de residencia durante la duración del programa en cuestión.

La percepción de la ayuda no minorará la duración máxima de la Renta Activa de Inserción, de 11 meses.

**Nota**: Usted debe haber solicitado previamente la Renta Activa de Inserción, de no ser así, puede hacerlo en el siguiente enlace: (Enlace a la solicitud de la Renta Activa de Inserción)

# ANEXO – 6. DOCUMENTOS QUE SE PUEDEN ANEXAR

| Descripción |
| --- |
| Documentos que acrediten el cambio de residencia (certificación/informe de los Servicios Sociales de la Administración Pública Autonómica o Local competente, recibos, cambios de domiciliación de cuentas o cartilla bancaria, etc.) |